



T J C D
天津建发

天津建设发展集团股份有限公司 Tianjin Construction Development Group Co., Ltd.

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2515)

董事會薪酬委員會工作細則

(H股發行後適用)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全天津建设发展集团股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》、《上市公司章程指引》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《天津建设发展集团股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、公司董事會議事規則及其他相關規定，公司特設立董事會薪酬委員會，並制定本細則。

第二條 薪酬委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核。薪酬委員會對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在公司支取薪酬的董事；高級管理人員是指董事會聘任的經理／總裁、副總裁、財務總監、董事會秘書、總裁助理及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬委員會由3名以上的董事組成，其中獨立非執行董事應佔半數以上。

第五條 薪酬委員會由董事長、1/2以上獨立非執行董事或者全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬委員會設主席1名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席由董事會任命。

第七條 公司秘書擔任薪酬委員會秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席薪酬委員會會議的成員委任的任何人士應出席薪酬委員會會議並作出會議記錄。

第八條 薪酬委員會的每名成員須向薪酬委員會披露：

- (一) 在薪酬委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(以公司股東身份而擁有的利益除外)；或
- (二) 因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

如存在上述利益，任何有關成員須放棄對薪酬委員會決議案投票，亦不得參與有關決議案的討論，並須(如董事會有此要求)辭任薪酬委員會的職位。

第九條 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》、《香港上市規則》或本細則所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再滿足《公司法》、《公司章程》、《香港上市規則》或本細則有關獨立性的要求，該委員自動失去委員資格，並由董事會根據本細則第四條至第六條的規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事

或獨立非執行董事的任期結束。薪酬委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。薪酬委員會委員在失去資格或獲准辭職後，由董事會根據相關法律、法規、規範性文件及上述第四條至第七條的規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。

第三章 職責權限

第十條 薪酬委員會的主要職責權限：

- (一) 薪酬委員會的責任及職權應包括載列於《香港上市規則》附錄C1企業管治守則相關守則條文(或不時修訂)內的責任及職權；
- (二) 研究和審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，所定薪酬水平應足以吸引及挽留董事、高級管理人員管好公司運營，而又不致支付過多的酬金；確保向董事或高級管理人員提供和授予的任何股權激勵符合《香港上市規則》第十七章的規定(如適用)；
- (三) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (四) 根據董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (五) 按下述第1種方式釐定相關人員薪酬待遇：
 - 1、 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
 - 2、 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；

此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；

- (六) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (七) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (八) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (九) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十) 確保任何董事或其任何聯繫人(按《香港上市規則》定義)不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十一) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十二) 獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，亦獲授權向任何員工索取任何所需資料，且全體員工獲指示須配合薪酬委員會提出的任何要求；
- (十三) 審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況，並對其進行年度績效考評；
- (十四) 法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構和《公司章程》、公司董事會議事規則規定的以及董事會授權的其他事宜。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十二條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃或方案，須報經董事會同意，並提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。公司有關部門有配合薪酬委員會開展工作並提供有關材料的義務。薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

根據《香港上市規則》，上述需取得股東批准的董事或監事服務合約包括：

- (一) 服務年期超過三年的合約；或
- (二) 規定公司如要終止合約，必須給予一年以上的通知或支付等同一年以上酬金的賠償或其他款項的合約。

薪酬委員會應對上述需取得股東批准的董事或監事服務合約發表意見，告知股東合約有關條款是否公平合理、有關合約是否符合公司及其股東的整體利益、及股東(身為董事或監事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人除外)該如何進行表決提出意見。

第十三條 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。

第十四條 薪酬委員會的主席須出席公司年度股東大會，並回答股東就薪酬委員會職責相關的事宜所作出的提問。若主席不能出席年度股東大會，應由其他委員或適當委任的代表出席。

第十五條 薪酬委員會應在香港聯交所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第四章 決策程序

第十六條 薪酬委員會下設工作組，為薪酬委員會的日常辦公機構，按照薪酬委員會的要求負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

- (三) 董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十七條 薪酬委員會對董事和高級管理人員的考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向薪酬委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式；表決通過後，報公司董事會。

第十八條 薪酬委員會須每年評價及評估薪酬委員會的有效性及該等薪酬委員會職權範圍的充足性，並向董事會推薦任何建議變動。

第五章 議事規則

第十九條 薪酬委員會每年至少召開1次會議，由主席於會議召開前7天通知全體委員；情況緊急的，可以隨時由主席通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但應在會議上作出說明。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他1名委員(獨立非執行董事)主持。

主席或2名以上(含2名)委員聯名可要求召開薪酬委員會臨時會議。召開臨時會議的，可以隨時由主席通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但應在會議上作出說明。

第二十條 薪酬委員會委員須親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每1名委員最多接受1名委員委託。獨立非執董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

第二十一條 薪酬委員會會議應由2/3以上的委員出席方可舉行；每1名委員有1票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

薪酬委員會委員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因薪酬委員會委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第二十二條 薪酬委員會會議採用現場會議方式召開的，表決方式為書面記名投票表決；薪酬委員會會議採用通訊方式(包括電話會議、視頻會議等形式)召開的，表決方式為通訊表決，委員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

薪酬委員會在必要時可以採取通訊表決的方式召開會議。

第二十三條 高級管理人員有責任為薪酬委員會及時提供充足的適時數據，以協助其作出知情決定。所提供的數據必須完整可靠。薪酬委員會及其委員在其認為需要時可作出進一步查詢，自行並獨立接觸高級管理人員。

第二十四條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議，非委員沒有表決權。

第二十五條 公司應當向薪酬委員會提供充足資源以供履行其職責。公司高級管理人員及有關部門應對薪酬委員會採取合作和支持態度，提供有關資料，積極配合薪酬委員會的工作；如有必要，薪酬委員會可以聘請獨立中介機構為其決策提供專業意見，其所發生的合理費用由公司承擔。

第二十六條 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監督管理機構的規定和要求、《公司章程》及本細則的規定。

第二十七條 薪酬委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司秘書保存。會議記錄應對會議上所審議的事項及達成的決議作出足夠詳細的記錄，其中應包括各委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄的初稿及最終稿應在會議後合理時間內發送全體委員，初稿供委員發表意見，終稿供存檔。若任何董事給予合理通知，公司應在合理時間內將該等會議記錄提供給該董事查閱。

第二十八條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會，除非匯報該事項與薪酬委員會的一般職責相沖突或受法律、法規或監管規定的限制而不能匯報。

第二十九條 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第三十條 本細則所稱「以上」「至少」均含本數，「過半數」不含本數。

第三十一條 本細則由董事會審議批准，修改時亦同，於公司發行的H股在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效及實施，本細則由董事會負責解釋。

第三十二條 本細則未盡事宜，依照有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及《公司章程》的有關規定執行；本細則如與日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及經合法修改後的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及《公司章程》的規定執行，並進行修訂，報董事會審議批准。